



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC D'ÉTUDES

**Mission d' Ordonnancement, Pilotage et Coordination
(OPC) pour la construction du Centre d'Incendie et de
Secours de Tarascon**

Date et heure limites de réception des offres :

mardi 7 janvier 2025 à 17:00

**Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône
SAM-TM**

Hôtel du Département
52 avenue de Saint Just
13256 MARSEILLE CEDEX 20

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Compléments à apporter aux C.C.T.P et C.C.A.P	4
2.2 - Délai de validité des offres	4
2.3 - Forme juridique du groupement	4
2.4 - Variantes.....	4
3 - Intervenants	4
3.1- Conduite d'opération.....	4
3.2 - Maitrise d'œuvre.....	4
3.3 - Contrôle technique.....	4
3.4 - Économiste phase concours et avant-projet.....	5
3.5 - Sécurité et Protection de la santé des travailleurs.....	5
3.6 - Mission géotechnique G2 G4	5
4 - Conditions relatives au contrat	5
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
5 - Contenu du dossier de consultation	5
6 - Présentation des candidatures et des offres	6
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
7.1 - Transmission électronique	10
7.2 - Transmission sous support papier.....	11
8 - Examen des candidatures et des offres	11
8.1 - Sélection des candidatures.....	11
8.2 - Critères de jugement des candidatures	12
8.3 - Attribution des marchés.....	12
8.4 - Suite à donner à la consultation.....	14
9 - Renseignements complémentaires.....	15
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	15
9.2 - Procédures de recours.....	15

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne une Mission d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC) pour la construction du Centre d'Incendie et de Secours de Tarascon

Lieu d'exécution :
Centre d'Incendie et de Secours
Route de Vallabrègues
13150 Tarascon

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Il s'agit d'un marché unique compte tenu de la spécificité d'une prestation unique de service (OPC).

Les prestations sont réparties en 4 phases définies comme suit :

Phase(s)	Désignation
A	PHASE CONCEPTION Prestations préliminaires avant la désignation des entreprises
B	PHASE PREPARATION Prestations concernant la préparation du chantier
C	PHASE CHANTIER Prestations concernant l'exécution des travaux
D	PHASE RECEPTION Prestations postérieures à la réception des travaux

Forme de prix :

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par un prix global et forfaitaire, par phase, dont la décomposition figure dans la DPGF.

Les prix du marché sont hors TVA et comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71521000-6	Services de conduite de chantier
71247000-1	Supervision des travaux de construction
71520000-9	Services de conduite des travaux
71356400-2	Services de planification technique

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Compléments à apporter aux C.C.T.P et C.C.A.P

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des Clauses Techniques Particulières, ni au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

2.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 270 jours à compter de la date limite de réception des offres. Dans le cas de négociation, ce même délai sera reporté à compter de la date limite de réception des offres après négociation.

2.3 - Forme juridique du groupement

Le marché sera dévolu soit à un candidat unique, soit à un groupement. Conformément à l'article R2142-22 du Code de la Commande Publique, en cas de groupements d'opérateurs économiques conjoint, le mandataire sera obligatoirement solidaire dans le cadre de l'exécution du marché.

2.4 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Intervenants

3.1- Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même:

Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône (Direction Générale Adjointe Équipement du Territoire – Direction de l'Architecture et de la Construction – Service Construction Patrimoine 52 avenue de Saint Just 13 256 MARSEILLE cedex)

3.2 - Maitrise d'œuvre

Le titulaire de la mission MOE sera précisé ultérieurement

3.3 - Contrôle technique

Le contrôle technique sera assuré par:

SOCOTEC CONSTRUCTION 225 Bd Churchill – 13300 SALON DE PROVENCE

3.4 - Économiste phase concours et avant-projet

La mission d'économie de la construction sera assurée par:
ALYOS INGENIERIE, 1703, route de Gournay 76160 PREAUX

3.5 - Sécurité et Protection de la santé des travailleurs

Le titulaire de la mission Coordination Sécurité et Protection de la santé sera désigné ultérieurement.

3.6 - Mission géotechnique G2 G4

Le titulaire de la mission géotechnique G2 G4 sera désigné ultérieurement.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) et son annexe 1 "Procédure pour la remise des offres par voie électronique"
 - Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
 - Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) et modalités de règlement et d'exécution des éléments de mission, à compléter
- Le Cadre d'Expérience à compléter
 - Le Cadre de Mémoire Technique à compléter
 - 1 Formulaire DC1 en vigueur à compléter
 - 1 formulaire DC2 en vigueur à compléter
 - 1 Formulaire DC4 en vigueur à compléter
 - La Fiche Programme et d'information relative à l'ouvrage

Il est gratuitement consultable. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le marché peut être consulté et téléchargé dans sa totalité sur la plate-forme des Marchés Publics du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône à l'adresse suivante : <https://marches.departement13.fr>.

Le pouvoir adjudicateur précise qu'il collecte les données à caractère personnel des candidats téléchargeant le DCE du présent marché. Le téléchargement du DCE vaut accord pour la réutilisation des données collectées dans le cadre de la stratégie achat du pouvoir adjudicateur, notamment pour la constitution d'une base de données fournisseurs. Ces données sont les suivantes : nom, numéro de téléphone et mail du contact. En cas d'opposition à ce traitement, merci d'adresser un mail à : dpo13@departement13.fr

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français pour l'ensemble des documents remis.

Documents à produire : pièces de la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Formulaire DC1 (lettre de candidature) et Formulaire DC2 (déclaration du candidat) ou Document Unique de Marché Européen (D.U.M.E.) Les candidats doivent impérativement cocher la case relative aux cas d'exclusion de la procédure, rubrique F1 du formulaire DC1 ou fournir une attestation sur l'honneur reprenant les cas prévus.	Non
Le candidat doit indiquer être inscrit sur un registre professionnel	Non

Dans le cas où le candidat souhaite avoir recours aux capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, **notamment un sous-traitant**, il devra obligatoirement renseigner la rubrique **H** du **DC2** (ou la rubrique C de la partie II du DUME). Il devra justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques en produisant les documents mentionnés dans les tableaux ci-dessous.

Il apportera la preuve qu'il disposera des capacités de ce ou ces opérateurs économiques pour l'exécution du marché.

En cas de sous-traitance, la production du DC4 en pièce de l'offre sera considérée comme suffisante.

Dans les autres cas, cette preuve peut être rapportée par tout moyen et notamment par un engagement écrit de l'opérateur économique sur les capacités desquelles le candidat s'appuie.

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.	Non

Si pour une raison justifiée (notamment pour les sociétés nouvellement créées), l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié.

Renseignements concernant les références professionnelles et/ou qualifications professionnelles de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant l'effectif moyen du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour l'année en cours	Non

Le candidat peut justifier de ses capacités techniques et professionnelles par tout autre moyen.

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
<p style="text-align: center;"><u>Qualification :</u></p> <p style="text-align: center;">OPQTECC 2.2.1 • Organisation – Pilotage – Coordination (OPC)</p> <p style="text-align: center;">Ou</p> <p style="text-align: center;">OPQIBI 0301 Planification - Coordination (OPC) d'exécution courant</p> <p style="text-align: center;">Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence.</p> <p style="text-align: center;"><u>En l'absence des qualifications précitées:</u></p> <p style="text-align: center;">3 références achevées similaires sur les 5 dernières années avec les indications suivantes :</p> <p style="text-align: center;">nom de l'opération, nom de la maîtrise d'ouvrage, lieu, cout des travaux, nombre de lots et durée des travaux</p>	Non

Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un groupement, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire.

Si le groupement est désigné attributaire, le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Si le candidat est une société nouvellement constituée, il devra indiquer la dénomination et l'adresse de l'organisme duquel sa demande d'inscription est en cours et être en mesure de fournir les pièces justifiant cette demande (extrait Kbis par exemple). Il devra fournir toute information permettant de justifier de ses capacités techniques et financières.

En application de l'article R2142-25 du Code de la commande publique, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (D.U.M.E.)

En application de l'article R2143-4 du Code de la commande publique, **l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), en lieu et place des documents DC1 et DC2 et leurs multiples annexes réclamées, rédigé en français conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution de la Commission Européenne du 05/01/2016 (UE-2016/7),**

Le DUME est disponible en version électronique au format .xml. permettant de renseigner le document e-DUME directement sur un des deux sites web :

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=f>

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il doit être dûment rempli par une personne habilitée à engager la société.

Un DUME doit être remis par lot.

Si l'opérateur économique, et ses éventuels cotraitants ou sous-traitants utilisent le DUME, toutes les informations exigées au titre des DC1 et DC2 devront être obligatoirement renseignées.

L'opérateur économique, et ses éventuels cotraitants ou sous-traitants ne sont pas dispensés de remplir les sections A, B et C de la partie IV « critères de sélection ».

Un opérateur économique qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autre entités (y compris un sous-traitant), doit fournir à la fois son DUME et un DUME distinct pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct doit être remis pour chacun des cotraitants.

Les DUME de chacun des opérateurs devront contenir les informations demandées **dans la partie I, dans les sections A et B de la partie II, dans les sections de la partie III, IV et VI.**

Les candidats qui souhaitent réutiliser un DUME déjà utilisé dans une procédure antérieure devront confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables en application de l'article R2143-4 3ème alinéa du Code de la commande publique et que ces informations soient adaptées aux exigences de l'acheteur.

Documents à produire : pièces de l'offre :

Libellés	Signature
<p>La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) dûment complétée.</p> <p>En cas de sous-traitance déclarée au stade de la candidature, les prestations sous-traitées devront être clairement identifiées dans la DPGF</p> <p style="text-align: center;">Attention:</p> <p style="text-align: center;">Le temps minimum relatif à la phase chantier (période de préparation + chantier) nécessaire à la réalisation de la mission est fixé à : 375 heures</p> <p style="text-align: center;">L'offre sera jugée irrégulière si le temps proposé est inférieur au temps minimum.</p>	Non
<p>Le Cadre de Mémoire « Expérience du titulaire et suppléant affecté à la mission » dûment complété</p>	Non
<p>Le Cadre de Mémoire technique « Méthodologie et outils mis en œuvre pour assurer le suivi et le respect du calendrier détaillé d'Études et d'Exécution » dûment complété.</p> <p>En cas d'absence ou de réponse incomplète sur l'un des éléments du mémoire, il en sera tenu compte dans la notation (jusqu'à la possibilité d'affecter une note nulle) sans que cela n'entraîne pour autant l'irrégularité de l'offre.</p>	Non
<p>En cas de sous-traitance, DC4 dûment complété</p> <p>Le cas échéant, tout sous-traitant devra fournir en complément l'ensemble des pièces de candidatures exigées ci-dessus (sauf DC1 et DC2).</p>	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.departement13.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Conditions envoi copie de sauvegarde :

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier.

L'enveloppe portera obligatoirement la mention :

"Marché pour Mission d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC) pour la construction du Centre d'Incendie et de Secours de Tarascon

Copie de sauvegarde de l'offre déposée électroniquement

en date du àheure(s)minute(s)..... seconde(s)

NE PAS OUVRIR"

N° SIRET.....

Cette copie devra être remise contre récépissé du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 ou envoyée par pli recommandé avec avis de réception à l'adresse suivante :

Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône

SAM-TM

Bureau B6039

Hôtel du Département

52, Avenue de Saint Just

13256 MARSEILLE CEDEX 20

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

L'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie. A ce titre, les candidats devront fournir, dans un délai qui leur sera précisé par courrier ou par voie électronique, tout document justificatif et autre moyen de preuve justifiant de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leur capacité économique et financière et de leurs capacités techniques et professionnelles au regard des exigences fixées au présent Règlement de consultation.

8.2 - Critères de jugement des candidatures

- Conformité aux obligations légales, fiscales et sociales.

Il s'agit de vérifier, conformément aux articles R2143-3 1° et R2143-4 du Code de la commande publique, que les candidats (chacun des membres du groupement et des éventuels sous-traitants) attestent d'une régularité de situation sur les plans légaux, sociaux et fiscaux.

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles du candidat conformément aux articles R2142-2, R2142-5 à R2142-14, R2142-25, R2143-11, R2143-12 et R2143-16 du Code de la commande publique.

8.3 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera celle qui se verra attribuer le total le plus élevé après pondération. En cas d'égalité, le candidat ayant la meilleure note prix l'emportera.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une négociation avec l'ensemble des candidats, à l'exception des offres inappropriées. La négociation pourra se dérouler en un ou plusieurs tours. Toutefois, le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
<p>1-Prix noté sur 100 puis pondéré à 40%</p> <p>Il sera appliqué la formule suivante: Note Prix $N = 100 \times (P(m) / P(i))$ P(i) est le prix de l'offre du candidat conformément au montant de la DPGF. P(m) est le prix de l'offre la moins disante</p>	40.0 %
<p>2-Qualité de l'offre</p> <p>Le critère qualité de l'offre est noté sur 100 par addition des notes obtenues pour chacun des 2 sous-critères 2.1 et 2.2. Cette note sur 100 est ensuite ramenée en base 100 par application de la formule suivante :</p> $100 \times \frac{\text{note du candidat}}{\text{Note du candidat la plus élevée}}$ <p>Cette note est ensuite pondérée à 40%</p>	40.0 %
<p>2.1 Analyse de la décomposition du temps passé pour la « phase chantier » y compris période de préparation</p> <p>Note « Temps passé en phase chantier » = $50 \times \frac{\text{Temps du candidat}}{\text{Temps le plus élevé des candidats}}$</p> <p>Attention : Le temps minimum relatif à la phase chantier (période de préparation + chantier) nécessaire à la réalisation de la mission est fixé à: 375 heures</p> <p>L'offre sera jugée irrégulière si le temps proposé est inférieur au temps minimum.</p> <p>Notée sur 50</p>	50
<p>2.2 Analyse du cadre de « mémoire technique » exposant la méthodologie et les outils mis en œuvre pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> Assurer le suivi du calendrier détaillé d'études et d'exécution Assurer le respect du délai global contractuel Pallier aux décalages des tâches sur le chemin critique <p>A l'appui de son cadre mémoire technique, le candidat fournira les documents types nécessaires à illustrer sa présentation,</p> <p>Notée sur 9, puis ramené à 50</p>	50

<p>3- Expérience de la personne affectée à la mission et de la personne suppléante au travers de 3 références indiquées dans le cadre « expérience »</p> <p>Noté sur 90, ramené en base 100 par application de la formule suivante :</p> <p>Note « expérience » = $100 \times \frac{\text{note du mémoire du candidat}}{\text{Note la plus élevée des mémoires des candidats}}$</p> <p>La note est ensuite pondérée à 20%</p>	<p>20.0 %</p>
--	----------------------

La note finale du candidat sera calculée comme suit:

$$\text{NOTE FINALE} = \text{NOTE PRIX} + \text{NOTE QUALITE} + \text{NOTE EXPERIENCE}$$

Lors de l'examen des offres, une vérification matérielle des offres de prix des candidats sera effectuée. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans un prix forfaitaire il n'en sera pas tenu compte et seul le montant total de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) fera foi.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour les mettre en harmonie avec le prix global et forfaitaire de la DPGF.

8.4 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat individuel ou en cas de groupement, chaque membre du groupement, et le(s) éventuel(s) sous-traitant(s) justifie ne pas être dans un des motifs d'exclusion. A ce titre il devra remettre, dans un délai qui lui sera précisé ou par voie électronique les certificats et attestations des articles R2143-6 à R2143-10 et R2143-16 du Code de la commande publique.

Par ailleurs:

Le candidat qui est établi hors de France et qui envisage de détacher temporairement un salarié sur le territoire national pour l'exécution de ce marché doit en informer le pouvoir adjudicateur et fournir, avant le début de détachement, en application des articles L.1262-4 et R.1263-12 du Code du travail, les documents ci-après:

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R1263-3-1, R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du Code du travail.
- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R.1263-2-2 du Code du travail.

Afin de simplifier le dépôt des offres, les candidats ne sont plus tenus de signer l'offre présentée. En revanche, l'acte d'engagement signé sera exigé du seul candidat auquel est envisagé d'attribuer le marché qui devra strictement se conformer à l'offre qu'il aura déposée et pour laquelle il est engagé.

A cet effet, le pouvoir adjudicateur renseignera l'acte d'engagement avant de l'adresser, par voie électronique au travers du profil d'acheteur, non revêtu de sa signature, au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché. Celui-ci remplira alors les rubriques qui n'ont pu être renseignées par le pouvoir adjudicateur, le signera manuscritement et le retournera via le profil d'acheteur à ce dernier, dans un délai qui lui sera précisé par voie électronique.

Dans le cas où l'attributaire pressenti ne signerait pas son offre dans le délai imparti, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après pourra être sollicité directement.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.departement13.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Marseille
31 Rue Jean François Leca
13002 MARSEILLE
Tél : 04 91 13 48 13
Télécopie : 04 91 81 13 89
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr